



**Responsabilidad Social Empresarial**



## Tabla de contenido

Datos de Empresa .....	4
Política dgé.....	5
Responsabilidad Social Empresarial en dgé .....	7
Pacto Mundial de las Naciones Unidas.....	8
Carta Renovación de compromiso .....	9
Ecovadis.....	10
Sedex .....	11
<b>PRÁCTICAS LABORALES Y DERECHOS HUMANOS.....</b>	<b>12</b>
Política. ....	12
Seguridad y Salud.....	13
Mantenimiento de equipos.....	15
Equipos de protección individual.....	15
Riesgos psicosociales.....	15
Integración de empleados con discapacidad .....	18
Trabajo Flexible.....	18
Bonificación por rendimiento. ....	19
Idiomas en dgé .....	19
Revisiones médicas .....	19
<b>ÉTICA.....</b>	<b>20</b>
Política de buenas prácticas.....	20
Respeto a la legalidad. ....	20
Regalos y compensaciones.....	20
Protección de los activos de Dgé.....	20
Ley de protección de datos.....	22
Compromiso de confidencialidad.....	22
<b>MEDIO AMBIENTE.....</b>	<b>26</b>
Cadena de Custodia FSC® (FSC-C151473).....	26
Reciclaje.....	28
<b>PEQUEÑAS MEJORAS QUE MARCAN LA DIFERENCIA .....</b>	<b>29</b>
<b>INDICADORES CLAVES KPI .....</b>	<b>31</b>
Huella de Carbono Pendiente huella transporte.....	31
Compra material FSC® (FSC-C151473).....	33
Residuos (Toneladas).....	33
Consumo agua.....	33
Consumo electricidad .....	33

<b>Formación trabajadores.....</b>	<b>34</b>
<b>Accidentes laborales .....</b>	<b>34</b>
<b>Anexo I Proced. Gestión investigación Incidentes.....</b>	<b>35</b>
<b>Anexo II Asepeyo Certificado actividad .....</b>	<b>37</b>
<b>Anexo III Registro entrega EPIS.....</b>	<b>38</b>
<b>Anexo IV Modelo denuncia riesgos psicosociales .....</b>	<b>39</b>
<b>Anexo V Acuse recibo protocolo riesgos psicosociales .....</b>	<b>39</b>
<b>Anexo VI Modelo denuncia anticorrupción .....</b>	<b>41</b>
<b>Anexo VII Política privacidad de los trabajadores .....</b>	<b>42</b>
<b>Anexo VIII Política privacidad de los proveedores y acreedores .....</b>	<b>44</b>
<b>Anexo IX Notificación incidencia Ley de Protección de Datos.....</b>	<b>47</b>

## Datos de Empresa

Razón social: Diseño Gráfico del Envase SL

Dirección: 

C/ Murcia, 36 08830 Sant Boi de Llobregat Barcelona
---

Página web: [www.dge-plv.com](http://www.dge-plv.com)

email: [dge@dge-plv.com](mailto:dge@dge-plv.com)

N.º empleados durante el 2021: 30

Sector: Artes Gráficas

Empresa con más de 30 años de experiencia en el diseño y fabricación de PLV temporal y permanente, con sedes en Barcelona y Madrid y que ofrece soluciones de Publicidad en el Lugar de Venta (PLV) a los departamentos de marketing.

“Lo que para algunos significa un problema, para nosotros es un reto”.

Nuestro objetivo es dar respuesta, gracias a un diseño innovador y una alta calidad de producción, en el menor tiempo posible, enfocando nuestros proyectos hacia un carácter sostenible, controlando tanto los materiales utilizados, el impacto durante el tiempo de vida y finalmente la destrucción y reciclaje. Para ello contamos con un equipo humano de la más alta profesionalidad.

En DGE podemos combinar materiales tan diversos como cartón, metacrilato, poliestireno, hierro, aluminio, madera, etc. Para diseñar sus proyectos de PLV para hacer destacar su producto en el lugar de venta

## Política dgé

Diseño Gráfico del Envase (dgé) está comprometida con la responsabilidad social empresarial, que abarca temas sociales, éticos y medioambientales, promoviendo el desarrollo sostenible y cubriendo las necesidades actuales de nuestros trabajadores y nuestros clientes sin poner en riesgo las necesidades futuras.

Para ello dgé está adscrita al pacto mundial de las Naciones unidas y a plataformas como Ecovadis y Sedex que nos evalúan continuamente para mejorar nuestros procesos y políticas dirigidas a los trabajadores, los clientes y proveedores.

### Comprometidos con el medio ambiente



En el marco de la responsabilidad Social Empresarial dgé se obliga a:

### Compromiso Medioambiental

- Minimizar los residuos y formar a nuestros trabajadores en materia de reciclaje.
- Clasificar los residuos generados (papel, plástico, vidrio).
- Reducir el consumo de papel promoviendo entre nuestros trabajadores el trabajo digital y suministrando herramientas para facilitar la transición.
- Realizar compras sostenibles, controlando la procedencia de nuestras materias primas.
- Promover la utilización de materiales ecológico en nuestras producciones.
- Evaluar y seleccionar a nuestros proveedores asegurándonos de que respetan los valores de nuestra empresa según criterios de RSE.
- Adquirir nueva maquinaria con tecnologías que cuidan el medio ambiente.
- Realizar Mejoras continua de nuestros productos para que sean más sostenibles, controlado tanto el proceso productivo como la destrucción y reciclaje al finalizar el tiempo de vida.

- Proteger el planeta controlando nuestra huella de carbono y las emisiones de CO2:
  - Reduciendo los traslados asociados a ciclos productivos mediante una mejor organización y uso intensivo de nuevas tecnologías (videoconferencias).
  - Optimizando nuestros transportes para la entrega del producto a nuestros clientes.
  - Invirtiendo en tecnologías Verdes: vehículos más ecológicos, tecnología Led y energía verde como placas solares.
  - Reduciendo el consumo de energía promoviendo el consumo responsable de electricidad y adoptando una actitud responsable de regulación de la temperatura.

### Compromiso Ético-Social

- Realizar todas las gestiones con transparencia desde la Dirección para generar confianza con los trabajadores, con nuestros clientes y nuestros proveedores.
- Apoyar plenamente las directrices del Pacto Mundial de las Naciones Unidas sobre los derechos humanos y el trabajo ofreciendo un ejemplo de buenas prácticas laborales y de derechos humanos en todas nuestras actividades empresariales.
- Llevar a cabo una política de contratación justa y promover la felicidad en el trabajo: un entorno de trabajo estimulante que asegure el desarrollo de todos los trabajadores manteniendo el equilibrio trabajo-vida.
- Promover la diversidad y la igualdad de oportunidades entre los trabajadores.
- Promover un entorno de trabajo seguro y saludable y actuar ante cualquier situación de discriminación y acoso, poniendo a disposición de los trabajadores formularios de denuncia.
- Respetar los derechos de los menores de edad y rechazar el uso de mano de obra infantil.
- Rechazar cualquier tipo de trabajo forzoso u obligatorio.
- Reconocer el derecho de las personas trabajadoras a asociarse libremente, a unirse a sindicatos laborales y a buscar representación.
- Colaboración universidad-empresa para facilitar acceso al mercado laboral para jóvenes titulados.
- Actuar contra la corrupción en todas sus formas.



Esta política esta publicada en la dirección: [www.dge-plv.com/rse](http://www.dge-plv.com/rse) a disposición de todas las partes interesadas.

## Responsabilidad Social Empresarial en dgé

Para dgé el año 2021 fue un año de grandes cambios en el apartado de Responsabilidad Social Empresarial.

Hasta este año la gestión se realizaba íntegramente desde el departamento de RRHH de la empresa y viendo la necesidad de actualización de todos los procesos, políticas, protocolos y seguir mejorándolos de forma continua, hemos visto la necesidad de crear un nuevo departamento, estableciendo un responsable que estará apoyado por la Dirección y el departamento de Recursos Humanos.

Inicialmente nos hemos enfocado en realizar un análisis exhaustivo de nuestros procesos y políticas para obtener la situación actual de nuestra empresa, dentro de las diferentes áreas que componen la RSE (prácticas laborales y derechos humanos, medio ambiente, ética y compras sostenibles). Para ellos nos hemos asociado a varias Organizaciones (SEDEX, Ecovadis, Pacto Mundial de las Naciones Unidas) que nos han ayudado a situarnos y nos siguen ayudando a buscar formas de mejora continua.

A partir de este análisis inicial hemos establecido nuestra política, publicándola en nuestra web: <http://dge-plv.com/rse/> para darle visibilidad a todos nuestros clientes, proveedores y todas las personas interesadas.

Durante este año 2022 además de seguir mejorando lo que ya tenemos hemos establecido varios objetivos:

- Calcular los KPI siguientes:
  - Huella de carbono
  - Material FSC®
  - Residuos
  - Consumo agua y electricidad
  - Formación del personal
  - Accidentes
- Evaluar los diferentes KPI para poder realizar una mejora continua.
- Adherir a los proveedores a nuestras políticas para que las cumplan y las respeten.
- Evaluar a nuestros proveedores para realizar la selección, teniendo en cuenta que cumplan los parámetros RSE que consideramos fundamentales en nuestras políticas.
- Seguir mejorando con pequeñas mejoras nuestras instalaciones para hacerlas más sostenibles.

## **Pacto Mundial de las Naciones Unidas**

El Pacto Mundial es una iniciativa de la ONU que lidera la sostenibilidad empresarial en el mundo. Para ello ha establecido 10 principios fundamentales.

### **Derechos Humanos:**

- Principio 1: Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.
- Principio 2: Las empresas deben asegurarse de que sus empresas no son cómplices en la vulneración de los Derechos Humanos.

### **Normas Laborales:**

- Principio 3: Las empresas deben apoyar la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.
- Principio 4: Las empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.
- Principio 5: Las empresas deben apoyar la erradicación del trabajo infantil.
- Principio 6: Las empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación

### **Medioambiente:**

- Principio 7: Las empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medioambiente.
- Principio 8: Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.
- Principio 9: Las empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medioambiente.

### **Anticorrupción:**

- Principio 10: Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno.

Dgé continuará comprometida con el Pacto Mundial de las Naciones Unidas y sus 10 principios, y como primera acción hemos renovado nuestro compromiso con la siguiente carta.

### **Carta Renovación de compromiso**

Diseño Gráfico del Envase SL (dgé) se enorgullece de renovar el compromiso con los diez principios que integra el Pacto Mundial de las Naciones Unidas y expresar nuestra satisfacción de seguir apoyando dicha iniciativa.

Este año será el primero que presentaremos nuestro informe de progreso donde informaremos de todos los avances realizados en el año 2021 en las 4 principales áreas (prácticas laborales y derechos humanos, medio ambiente, ética y compras sostenibles) así como los proyectos futuros que llevaremos a cabo para mantener una mejora continua en cada una de estas áreas.

Además, presentaremos los KPI que hemos recopilado durante el 2021 para poder cuantificar nuestra mejora en los próximos años para poder seguir avanzando y controlando nuestro progreso desde el punto de vista cuantitativo y cualitativo.

De esta forma reforzamos nuestro compromiso mediante una comunicación transparente y honesta dirigida a todas las partes interesadas y al público en general.



**dge** exports  
Sant Boi de Llobregat, 21/04/2022  
La Dirección  
08830 Sant Boi de Llob.  
Luis Claveria Jiménez  
(Barcelona)

## Ecovadis

Ecovadis es el mayor y más fiable proveedor de calificaciones de sostenibilidad del mundo, creando una red de más de 90.000 empresas calificadas.

Su misión es proporcionar las calificaciones de sostenibilidad más confiables del mundo y hacer posible que todas las empresas puedan reducir riesgos, impulsar su desempeño y mejorar los resultados ambientales y sociales.

Durante el año 2021 decidimos adherirnos a esta iniciativa siendo valorados en base a 21 indicadores 4 ámbitos (Medio ambiente, prácticas laborales y derechos humanos, ética y compras sostenibles ) obteniendo la Medalla de Plata.



**DISEÑO GRAFICO DEL ENVASE SL**  
ha recibido una  
**medalla de Plata**  
como reconocimiento de su Calificación EcoVadis  
- AGOSTO DE 2021 -



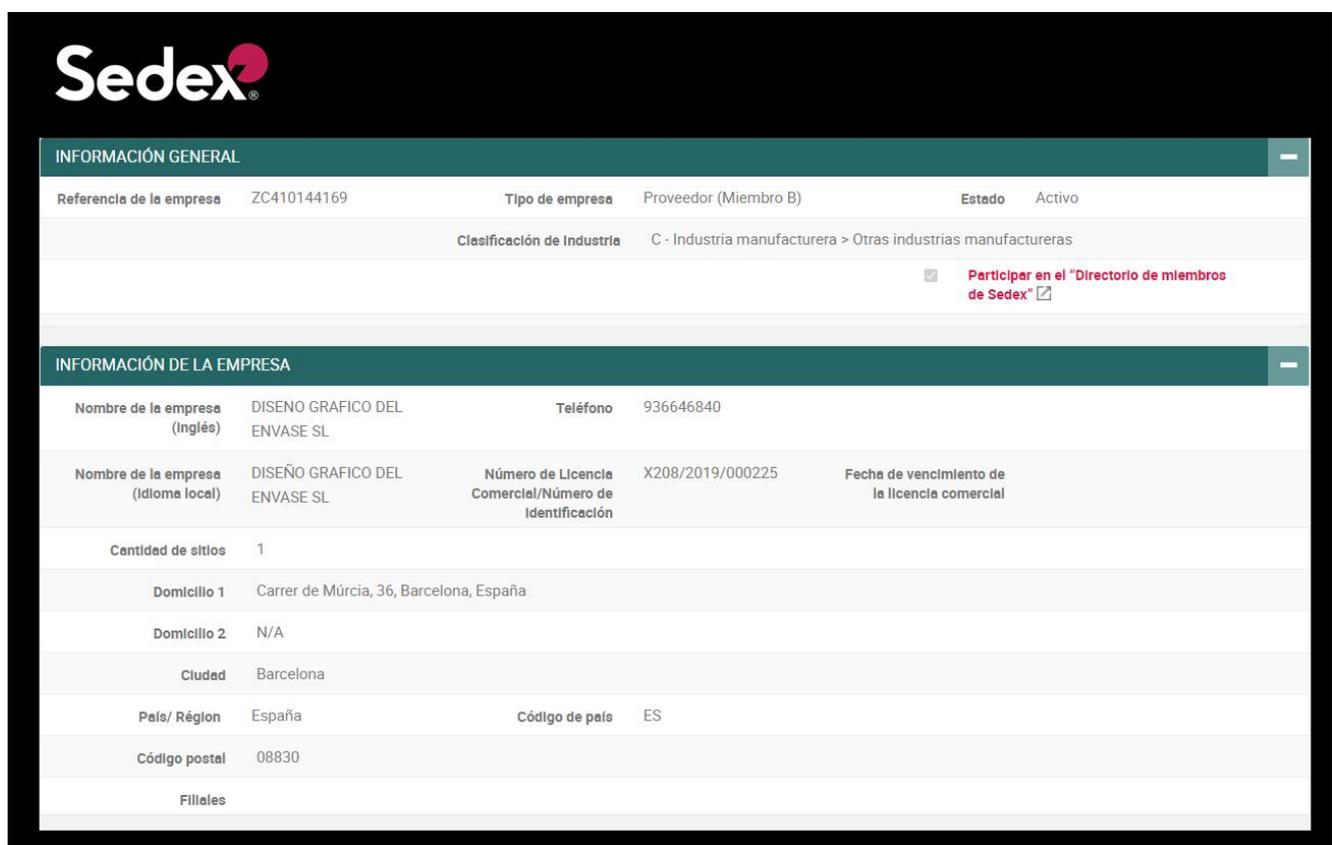
Han recibido esta puntuación/medalla a partir de la información aportada y las fuentes de noticias disponibles para EcoVadis en el momento de la evaluación. Si durante el período de validez de la ficha de evaluación/medalla se produce un cambio de la información o las circunstancias, EcoVadis se reserva el derecho de suspender la ficha de evaluación/medalla y, si lo considera oportuno, reevaluar y, en su caso, emitir una ficha de evaluación/medalla revisada.

Válida hasta: agosto de 2022  
EcoVadis® es una marca registrada. © Copyright EcoVadis 2018 - Todos los derechos reservados

## Sedex

Sedex es uno de los principales proveedores de servicios de comercio ético del mundo y trabaja para mejorar las condiciones laborales en las cadenas de suministro globales.

Dgé se unió a Sedex en el año 2021 y nos hace parte de una comunidad de líderes de abastecimiento responsable. Además, ayuda a gestionar nuestros datos sobre rendimiento ético y nos guía para conseguir el conocimiento necesario para llevar a cabo una mejora continua.



The screenshot shows the Sedex member profile page for 'DISEÑO GRAFICO DEL ENVASE SL'. The page is divided into two main sections: 'INFORMACIÓN GENERAL' and 'INFORMACIÓN DE LA EMPRESA'.

INFORMACIÓN GENERAL				
Referencia de la empresa	ZC410144169	Tipo de empresa	Proveedor (Miembro B)	Estado Activo
Clasificación de Industria		C - Industria manufacturera > Otras industrias manufactureras		
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Participar en el "Directorio de miembros de Sedex"</a>				
INFORMACIÓN DE LA EMPRESA				
Nombre de la empresa (Inglés)	DISEÑO GRAFICO DEL ENVASE SL	Teléfono	936646840	
Nombre de la empresa (Idioma local)	DISEÑO GRAFICO DEL ENVASE SL	Número de Licencia Comercial/Número de identificación	X208/2019/000225	Fecha de vencimiento de la licencia comercial
Cantidad de sitios	1			
Domicilio 1	Carrer de Múrcia, 36, Barcelona, España			
Domicilio 2	N/A			
Ciudad	Barcelona			
País/ Región	España	Código de país	ES	
Código postal	08830			
Filiales				

## PRÁCTICAS LABORALES Y DERECHOS HUMANOS

### Política.

En dgé:

- Apoyamos y respetamos la protección de los derechos humanos internacionales dentro de nuestro ámbito de influencia.
- Nos aseguramos de que nuestra empresa no sea cómplice en la vulneración de derechos humanos.
- Reconocemos la privacidad como un derecho humano, cumpliendo la normativa de la protección de datos personales.
- Promovemos la participación de los trabajadores en materia de riesgos laborales.
- Exigimos que se respete y cumpla la legislación local y las normas referentes a las prácticas en derechos humanos. En aquellos casos en que nuestros propios principios y normas son más estrictos que la legislación local, se aplica el estándar más elevado.
- Defendemos
  - o la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva (principio número 3 del Pacto Mundial)
  - o la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción (principio número 4 del Pacto Mundial)
  - o la erradicación efectiva del trabajo infantil (principio número 5 del Pacto Mundial)
  - o a abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación (principio número 6 del Pacto Mundial)
  - o el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, garantizando las mismas oportunidades profesionales en el empleo, selección, retribución, formación, desarrollo, promoción y condiciones de trabajo.

## Seguridad y Salud

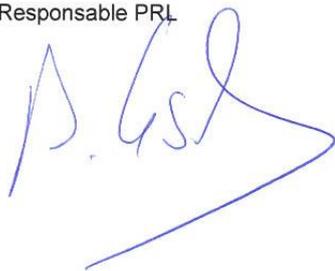
Estamos comprometidos con la prevención de accidentes, lesiones y enfermedades relacionados con el trabajo y con la protección de nuestros empleados, contratistas y demás personas que intervienen en la cadena de valor.

Nuestra política sobre seguridad y salud en el trabajo establece la seguridad como una prioridad no negociable de nuestra cultura. Reconocemos su importancia y solicitamos la participación de todos para mantener un entorno de trabajo seguro y saludable. Promovemos la toma de conciencia y el conocimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de empleados, contratistas, otras personas relacionadas con nuestra actividad empresarial o afectadas por ella mediante el establecimiento de estándares elevados.

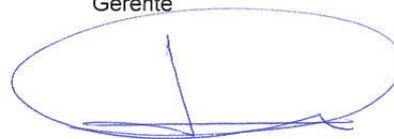
En el caso que se produzca algún accidente hemos establecido procedimientos de notificación, investigación y prevención (**Anexo I** documento 2021 Proced. Gestion Invest. Incidentes y Accidentes).

Supervisamos nuestro rendimiento a través del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Laboral bajo el control de la empresa Aspy Prevención, S.L.U. (**Anexo II** documento 2021 Asepeyo certificado de actividad)

Firmado por:  
David Casals  
Responsable PRL



Firmado por:  
Luis Clavería  
Gerente



## Organigrama procedimiento de emergencia, gestión laboral y salud.

EQUIPO	RESPONSABLE	FUNCIONES BÁSICAS
<b>Jefe de emergencias</b>	<b>Titular</b> David Casals  <b>Suplente</b> Fernando Ramirez	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avisar a los medios externos</li> <li>- Salir el ultimo Uunto al responsable evacuación).</li> <li>- Comprobar el recuento</li> <li>- Ayuda documental a los bomberos</li> <li>- Avisar sobre el fin de la emergencia</li> <li>- Sofocación de los conatos de emergencia</li> <li>- Soporte técnico del equipo de evacuación y medios externos</li> </ul>
<b>Equipo de Intervención</b>	<b>Titular</b> <b>Planta Baja</b> Xavier Martínez Paco Jimenez  <b>Planta 1</b> Pedro Quintero Pedro Sanchez	
<b>Equipo de evacuación</b>	<b>Titular</b> <b>Planta Baja</b> Ana Martínez <b>Planta 1</b> Pedro Quintero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompaña y evacua a las personas ajenas a al centro (visitas).</li> <li>- Comprueba que no ha quedado nadie en el centro cerrando las puertas a su paso.</li> <li>- Al salir del centro coge las listas de personal que se encuentran en cada una de las puertas o salidas de emergencia.</li> <li>- Se dirige al punto de Reunión.</li> <li>- Realiza el recuento de personal.</li> <li>- Vinculo de comunicación entre el jefe de emergencias y el grupo.</li> <li>- Ayudan a evacuar la planta a la que pertenecen</li> <li>- Indican a las personas cual es el punto de reunión, explicando su ubicación (recordar cruzar por el paso de peatones) o acompañan al grupo al mismo.</li> <li>- Se dirigen al punto de reunión</li> <li>- Actuará como responsable de la atención de las personas accidentadas o heridas, tanto en su atención como acompañamiento.</li> <li>- Soporte de los medios externos con los accidentados</li> </ul>
<b>Primeros Auxilios</b>	<b>Titular</b> <b>Planta Baja</b> Xavier Martíñez <b>Planta 1</b> David Casals	

## Mantenimiento de equipos

Nuestra empresa realiza mantenimientos preventivos anuales de los equipos para anticiparnos a la aparición de posibles averías y asegurar el funcionamiento de todos los dispositivos activos y pasivos de seguridad.

Para ello contamos con contratos con las siguientes empresas:

Clear Technologies: Plotter de corte Aristo

Sign-Tronic: Plotter corte Zund

Talawin: Impresora gran formato Liyu

Aidacar: Toro y elevadores

## Equipos de protección individual

En dgé sabemos que la protección de nuestros trabajadores es algo esencial y que hay que poner todos los medios para ello y por eso entregamos a todos los trabajadores que lo necesitan medios de protección individual. (**Anexo III** documento 2021 Registro de entrega de equipos de protección individual)

## Riesgos psicosociales

Uno de los valores fundamentales que debemos proteger y garantizar en nuestra sociedad es el respeto a la dignidad de las personas.

La dignidad se basa en el reconocimiento de la persona de ser merecedor de respeto, es decir, que todos merecemos respeto sin importar cómo seamos.

El ser humano posee dignidad por sí mismo, no viene dado por factores o individuos externos, se tiene desde el mismo instante de su concepción y es inalienable.

La cultura empresarial de nuestra organización comparte este derecho constitucional, y cumpliendo nuestro ordenamiento jurídico, en concreto, la Ley 31/1.995 de prevención de riesgos laborales y la Ley Orgánica 3/2.007, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, establece el presente protocolo de actuación para la prevención y tratamiento del acoso en la empresa, cualquiera que sea su naturaleza, aplicando una política que contribuya a mantener un entorno laboral donde se eviten este tipo de conductas y a garantizar que, si se produjera, se dispone de una herramienta adecuada para abordar y controlar esta realidad.

El desarrollo del presente protocolo de actuación frente al acoso en el trabajo en el seno de la empresa, cualquiera que sea su tipo, pretende establecer aquellas pautas que permitan prevenir, en un primer momento, o corregir, este tipo de conductas, llegado el caso, en el instante en que se produzcan.

Las consideraciones primordiales por el cual ha sido desarrollado este protocolo de actuación se pueden resumir en:

- La dignidad de la persona es un derecho inalienable de toda persona y cualquier manifestación de una conducta de acoso en el trabajo resulta inaceptable.
- El acoso laboral y sexual es un riesgo que perjudica a todos: a las víctimas, a sus compañeros y a la empresa. Influye negativamente sobre la salud y la confianza de las personas, crea un mal clima de trabajo, enrarece las relaciones humanas y entorpece significativamente el desarrollo del trabajo, disminuyendo el rendimiento de la organización.
- El acoso en el trabajo supone un comportamiento indebido y la empresa, en su conjunto, debe actuar frente al mismo. No es ni lo va a ser, el problema de una persona sino el problema de todos, y como tal, se realizarán las distintas actuaciones comprendidas en este procedimiento de actuación.

#### Política riesgos psicosociales

- Todos los trabajadores de nuestra empresa deben contribuir a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas, y deben cumplir las disposiciones establecidas en el presente código de conducta haciendo un uso responsable de este protocolo.
- Tanto el acoso como las falsas denuncias de acoso, ya sea psicológico o sexual, en el trabajo son la manifestación de una conducta de intimidación intolerable y ambos serán perseguidos.
- Todas las personas que integran nuestra organización tienen derecho a ser tratados con dignidad y respeto, independientemente de su condición de género, su nacionalidad, cultura, religión, creencias, nivel económico, ...
- Cualquier situación de acoso, por mínimo que éste fuese, es contrario a la voluntad de la empresa y ésta no permitirá ningún tipo de conducta de esta naturaleza, con independencia de quién sea la víctima o la persona acosadora en la situación denunciada.

- Cualquier trabajador de nuestra empresa, independientemente de su puesto, tiene la facultad y el derecho de denunciar este tipo de comportamiento si observa que se está produciendo.
- Cualquier responsable de esta empresa, cualquiera que fuera su rango, está obligado a aplicar los principios y el procedimiento establecido en este protocolo, emprendiendo las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento y velando, asimismo, para que las personas que pudieran encontrarse a su cargo no puedan ser víctimas de acoso.

Por todo ello, dgé y con el fin de hacer respetar nuestra política de empresa hasta ahora expuesta en este documento, se compromete a:

- Informar y formar a toda la plantilla sobre el contenido de este protocolo y concienciar en los valores de respeto a la dignidad de las personas sobre los que se fundamenta.
- Integrar en la gestión de recursos humanos y en el área de prevención de riesgos laborales, aquellas actuaciones tanto preventivas como de control que permitan evitar o corregir este tipo de comportamientos, poniendo a su alcance los medios necesarios.
- Permitir la total libertad para que cualquier persona que pueda sufrir acoso o esté observando la materialización de este tipo de comportamiento, pueda denunciar esta conducta y activar el mecanismo de actuación que permita una rápida identificación y resolución del conflicto.

## **Denuncia y actuación**

La aplicación de esta guía de actuación debe garantizar que la investigación de los hechos concurrentes que sean denunciados se realizará con total confidencialidad, tramitándose la denuncia con responsabilidad, gravedad y prontitud.

Dgé debe garantizar la protección de aquellas personas sensibles a posibles represalias por haber presentado la denuncia de acoso o haber testificado en el proceso de investigación.

La empresa proporcionará la ayuda que se considere necesaria a la víctima de acoso.

Este protocolo se entrega a todos los trabajadores con acuse de recibo en conformidad de su recepción. Se expone una copia en el tablón de anuncios. La Dirección de DGE, Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales facilitarán tantos modelos de denuncia como les sean solicitados.

Para ellos disponemos de modelo de denuncia (**Anexo IV** 2021 Modelo denuncia riesgos psicosociales) y modelo de acuse de recibo (**Anexo V** 2021 Acuse de recibo protocolo riesgos psicosociales) a partir de los cuales se realizará la investigación.

La empresa adoptará cualquier tipo de medidas disciplinaria, en función de la gravedad de las acciones consideradas, contra la persona o personas acosadoras y contra aquellas otras que presentaren falsas denuncias, independientemente de la intención de estas.

La ley de Prevención de Riesgos Laborales define la evaluación de riesgos como “el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas, y en tal caso, qué tipo de medidas”. Por la naturaleza de los riesgos aquí considerados, acoso psicológico y/o sexual en el trabajo, difícilmente se podrán recoger en la propia evaluación, pero una vez detectado, deberán adoptarse por el empresario, cuantas medidas sean necesarias para corregir o controlar dicha situación de forma inmediata.

### **Integración de empleados con discapacidad**

En la empresa somos consciente de la importancia para la sociedad de la integración de personas con discapacidad y es por ello por lo que, desde hace 20 años, hemos tenido o tenemos en la plantilla personas con alguna minusvalía.

Actualmente tenemos un empleado con una minusvalía del 51% que trabaja con nosotros desde el 2002 y totalmente integrado a la plantilla.

### **Trabajo Flexible**

La empresa dispone de todos los medios necesarios para facilitar el teletrabajo a sus trabajadores. Durante el año 2021 se creó una VPN a través de la cual los trabajadores se pueden conectar a la empresa y trabajar en remoto y los empleados del departamento comercial, contabilidad, administración y diseño se beneficiaron de esta conexión y pueden hacerlo a día de hoy. Además, en la empresa disponemos de una sala para realizar videoconferencias y poder interactuar con los clientes y proveedores, sin necesidad de realizar desplazamientos, cuyo uso se ha potenciado durante el año 2021 haciendo la comunicación más eficiente y rápida.

Estas tecnologías además de ayudarnos a crear un trabajo más flexible y eficiente, nos permite mejorar nuestra huella de carbono ya que evita muchos desplazamientos por parte de nuestros empleados.

### **Bonificación por rendimiento.**

En dgé sabemos lo importante que es incentivar el trabajo de nuestros comerciales y por ello hemos establecido una serie de bonos por rendimiento, que están reflejados en los contratos, donde se han pactado unos porcentajes de forma escalada en función de las ventas realizadas.

Además, se premia la apertura de nuevos clientes o de ventas en nuevas divisiones para intentar potenciar estas dos áreas.

### **Idiomas en dgé**

Aunque actualmente tenemos empleados de varias nacionalidades, todos los empleados actuales entienden y hablan perfectamente el idioma español, que es el idioma en el que se realizan todas las comunicaciones en la empresa.

Tenemos empleados que dominan tanto el inglés como el francés y si fuera necesario traduciríamos la información importante a estos idiomas, de hecho actualmente disponemos de un sistema de traducción al inglés y al francés de nuestros presupuestos para poder atender a algunos clientes.

### **Revisiones médicas**

Se realizan revisiones médicas anualmente a todos los trabajadores a través de la empresa Aspy Prevención, S.L.U.

## ÉTICA

### **Política de buenas prácticas**

El comportamiento ético es uno de los valores fundamentales de Dgé en concreto, supone el respeto de todos nosotros por las buenas prácticas comerciales dentro de nuestra empresa.

La difusión de las buenas prácticas comerciales es parte de un esfuerzo permanente más amplio para respetar a nuestros clientes, proveedores y socios comerciales, así evitar implicarlos en actividades comerciales que pudieran ser incompatibles con la ética empresarial.

### **Respeto a la legalidad.**

Dgé se compromete a desarrollar sus actividades de acuerdo con la legislación vigente. Todo el personal de la empresa tiene que cumplir las leyes vigentes y tener un comportamiento ético en todas sus actuaciones. Se tiene que evitar cualquier conducta que, aunque sin infringir la ley, pueda perjudicar la reputación de Dgé y afectar de forma negativa a sus intereses.

### **Regalos y compensaciones**

Al margen de las costumbres y usos sociales de cada sitio, es política Dgé no ofrecer ni recibir regalos o compensaciones con el propósito de persuadir o recompensar a clientes, proveedores o Administraciones Públicas, que puedan tener influencia directa en el desarrollo de la relación comercial o administrativa con estas personas o entidades.

Los profesionales de Dgé no podrán aceptar hospitalidades, regalos o compensaciones que influyan, o puedan influir, o se puedan interpretar como influencia, en la toma de decisiones.

Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidos cuando concurren simultáneamente, las circunstancias siguientes:

- Sean de valor económico irrelevante o simbólico,
- Respondan a signos de cortesía o atenciones comerciales usuales, y
- No estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

### **Protección de los activos de Dgé**

Los activos, instalaciones o los servicios, se tienen que usar únicamente con fines legales, adecuados y autorizados.

Se prohíbe expresamente el hurto de dinero, de bienes o servicios. Los equipos, sistemas, instalaciones, tarjetas de crédito corporativas y los suministros de Dgé, se tienen que usar únicamente para llevar a cabo las actividades comerciales o para los fines autorizados por gerencia.

No se tienen que asumir responsabilidades que afecten a los activos de la empresa sin que se cuente con la debida autorización.

## Política anticorrupción

Rechazamos toda forma de corrupción aplicando un criterio de tolerancia cero respecto a cualquier incumplimiento de esta política.

Con el fin de prevenir la corrupción, llevaremos a cabo todas nuestras actividades de acuerdo con la legislación en vigor en todos los ámbitos de actuación, atendiendo a su espíritu y finalidad, y se compromete a:

- No influir sobre la voluntad u objetividad de personas ajenas a nosotros para obtener algún beneficio o ventaja mediante el uso de prácticas no éticas y/o contrarias a la ley aplicable.
- No dar, prometer ni ofrecer, directa o indirectamente, ningún bien de valor a cualquier persona física o jurídica, con el fin de obtener ventajas indebidas.
- No permitir ningún pago de facilitación.
- No financiar ni mostrar apoyo o soporte de cualquier otra clase, directa o indirectamente, a ningún partido político, sus representantes o candidatos.
- No utilizar las donaciones para encubrir pagos indebidos.
- No solicitar ni percibir de manera indebida, directa o indirectamente, comisiones, pagos o beneficios de terceros con ocasión de o con causa en las operaciones de inversión, desinversión, financiación o gasto que llevemos a cabo.
- Reflejar fielmente y de forma adecuada todas nuestras actuaciones, operaciones y transacciones en los libros y registros de estas.
- Promover la formación interna en materia de prevención y lucha contra la corrupción.

Si nuestros empleados tienen constancia, dudas o sospechas respecto a cualquier forma de corrupción, deberán comunicarlo inmediatamente a su superior jerárquico o al responsable de Recursos Humanos. Para ello disponemos de un formulario de denuncia (**Anexo VI** Documento 2021 Modelo denuncia anticorrupción)

No toleraremos ninguna represalia contra quien, de buena fe, comunique hechos que pudieran constituir un incumplimiento de esta política.

Los empleados que infrinjan estas disposiciones quedarán sujetos a las medidas disciplinarias que corresponda, incluso en su caso la finalización del contrato, así como otras posibles actuaciones y/o sanciones legales. Igualmente, nos reservaremos el derecho de adoptar las medidas que consideremos oportunas contra los socios comerciales que la incumplan.

Consideramos que cumplir con esta política es responsabilidad de todos nuestros empleados.

## **Ley de protección de datos**

Para dge la confidencialidad es un apartado fundamental, no solo por los datos que tenemos en nuestra empresa de trabajadores clientes y proveedores, sino que por los datos de los proyectos que realizamos. Por este motivo cada año pasamos una auditoría donde se controlan todos nuestros procesos para asegurar la confidencialidad en todos ellos.

### **Compromiso de confidencialidad**

El abajo firmante, LUIS CLAVERIA JIMENEZ con NIF. 44231498Z como administrador/a y responsable del Tratamiento de datos de DISEÑO GRAFICO DEL ENVASE, S.L., se compromete a:

Tratar diligentemente y de acuerdo con las reglas de la buena fe, toda la información de carácter corporativo en la que pueda tener acceso como administrador de la empresa ya no revelar a ninguna persona ajena a la misma, sin el consentimiento debido esta información, excepto en aquellos casos en los que sea necesario para dar el debido cumplimiento a sus obligaciones o por haberle requerido por mandato legal o de la autoridad competente. Estas obligaciones se desprenden del deber de secreto recogido en el artículo 232, del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de Julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, así como el artículo, 24 y otros del Reglamento General de Protección de Datos-UE- 2016/679 del Parlamento y Consejo de Europa, (en adelante RGPD), cuando se trate de datos de carácter personal, y deberán ser observados durante la vigencia del cargo e incluso cuando se extinga, por cualquier causa, la relación que les une a la empresa. Cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente, autonómica, nacional o comunitaria, relativa a la protección de datos de carácter personal, y en particular, con el RGPD.

Artículo-24. RGPD. - El responsable del Tratamiento, en el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de diversa probabilidad y gravedad para los derechos y libertades de las personas, aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme con el RGPD. Dichas medidas se revisarán y actualizarán cuando sea necesario.

Artículo-5, RGPD Los datos personales serán tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado, deberán ser exactos y si fuera necesario, actualizados, adoptando todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines que se tratan. A los efectos del RGPD, DISEÑO GRAFICO DEL ENVASE, S.L., informa que los datos personales de el/la Administrador/a Responsable del Tratamiento, incluidos en cualquier documento derivado de la relación que les une a la Sociedad, serán incluidos en un fichero bajo su responsabilidad y podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación y portabilidad a: CI MURCIA, 36, 08830, SANT BOI DE LLOBREGAT, BARCELONA, [dge@dge-plv.com](mailto:dge@dge-plv.com).

Delegado de Protección de Datos: [dpd@grupoqualia.net](mailto:dpd@grupoqualia.net)

El/la Administrador/a, responsable de Tratamiento declara que facilita voluntariamente sus datos para establecer la representación legal pertinente con la empresa, siendo necesaria esta cesión para el mantenimiento y cumplimiento de la relación, así como para llevar a cabo las gestiones de personal, contable y administrativa de la empresa.

El Administrador/a, a partir de la aceptación de su nombramiento deberá tomar conciencia de sus derechos y obligaciones de acuerdo con el tratamiento de datos de carácter personal que realiza en el ejercicio de sus funciones.



Sant Boi de Llobregat, 21/04/2022  
La Dirección  
08830 Sant Boi de Llob.  
Luis Claveria Jiménez  
(Barcelona)

Debido a que, en el apartado de la confidencialidad hay un papel importante que desempeñan nuestros trabajadores, a estos se les informan cuando son contratados y firman una política de privacidad.

**(Anexo VII Política de privacidad de los trabajadores)**

## Uso de la imagen del empleado

dgé dispone de un documento para el consentimiento del uso de la imagen, el cual firman todos los trabajadores de la empresa:

### Consentimiento del uso de la imagen

En virtud de lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos Personales, ponemos en su conocimiento que los datos personales que nos ha proporcionado se incorporarán a un fichero de DISEÑO GRAFICO EL ENVASE, S.L, que es el Responsable del Fichero con domicilio en C. Murcia,36 08830 Sant Boi de Llobregat (Barcelona), con la finalidad de dar cumplimiento a los lícitos objetivos y al carácter propio de la entidad. Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito al Responsable del Fichero a la dirección antes mencionada.

Igualmente, en atención a lo que dispone el derecho a la propia imagen, reconocido en el artículo 18.1 de la Constitución Española y regulado por la Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, le informamos que la empresa da tratamiento al uso de la imagen exclusivamente para la gestión de las finalidades propias de la empresa, reconocimiento del personal y divulgación de imágenes y videos captados en las actividades que realiza la organización y que publica en los medios de comunicación de la entidad, en todo tipo de soportes, Internet y redes sociales.

Teniendo en cuenta todo lo mencionado anteriormente y de acuerdo con lo que se propone, el abajo firmante CONSIENTE EXPRESAMENTE Y AUTORIZA a DISEÑO GRAFICO DEL ENVASE SL, a la captación y tratamiento de los datos personales y el uso de la imagen, para las finalidades mencionadas y legítimas conforme al objetivo de la entidad.

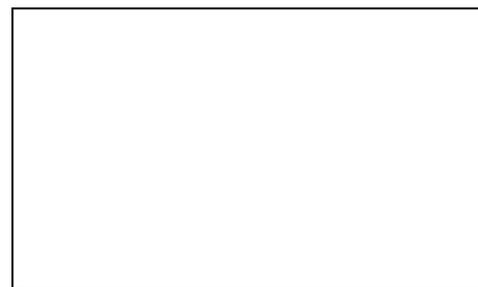
Firma autorización

Lugar y fecha

\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

D.N.I. \_\_\_\_\_



### **Política de privacidad de proveedores y acreedores.**

Disponemos de un formulario que hacemos llegar y aceptar a todos nuestros proveedores y acreedores que tenga acceso a datos susceptibles de proteger. (**Anexo VIII 2021** Política privacidad proveedores y acreedores)

Esta información además se le ha hecho llegar a las empresas de trabajo temporal para que también se les comunique a todos los trabajadores contratados a través de estas.

### **Protección datos equipos informáticos.**

En nuestra empresa disponemos de medios para evitar que personas no autorizadas accedan a nuestros datos y puedan acceder a información confidencial o sensible.

Para esto contamos con un firewall que bloquea todo el tráfico exterior no autorizado y además encripta la información a la que accede el personal autorizado que se conecta mediante una VPN, para que el flujo de esta información sea seguro.

Este firewall se actualiza constantemente para evitar que los nuevos tipos de ataques que surgen constantemente estén cubiertos

Para la protección de equipos individuales también disponemos de un Antivirus avanzado que actúa sobre los siguientes apartados:

- Protección antivirus equipos sobremesa, portátiles y servidores y móviles
- Protección proactiva que analiza muestras sospechosas en entorno aislado
- Seguridad correo Office 365 que analiza el correo antes de ser recibido en el equipo.
- Firewall para cada equipo que controla todo el tráfico de red desde y hacia cada equipo de la empresa.
- Posibilidad de cifrado total del disco

### **Notificación de incidencia:**

En dgé disponemos de un formulario el cual sería utilizado en el caso que hubiera alguna incidencia en algún tema referente a la protección de los datos. (**Anexo IX 2021** notificación incidencia Ley Protección Datos)

## MEDIO AMBIENTE.

### Cadena de Custodia FSC® (FSC-C151473)

Para dge y debido a nuestra actividad sabemos que el cuidado del medio ambiente es esencial y por ello desde el año 2019 tenemos la certificación Forest Stewardship Council® y somos auditados cada año por una empresa externa.

Es una organización independiente, no gubernamental, internacional y sin ánimo de lucro creada en 1993, con el objetivo de promover una gestión forestal ambientalmente responsable, socialmente beneficiosa y económicamente viable en los bosques de todo el mundo.



FSC® (FSC-C151473) no solo audita nuestra actividad y todos nuestros productos fabricados con este tipo de material, además audita a nuestros proveedores que nos suministran el material (que deben tener la misma certificación) y a los que realizan los diferentes procesos a estos materiales, asegurando que en ningún momento se rompe la cadena y garantizando que el producto final este compuesto por materiales FSC® (FSC-C151473).

## Control compras cartón FSC® (FSC-C151473)

Durante el año 2021 las compras de material han aumentado más del doble, por lo que en dgé estamos satisfecho con el aumento de la utilización de este material por parte de nuestros clientes.

Para fomentar el uso de este tipo de material y que estas cantidades sigan acrecentándose, dgé ha renovado durante este año 2022 el compromiso con la cadena de custodia por parte de la dirección de la empresa, quedando reflejado en la siguiente carta.

### DECLARACIÓN DE COMPROMISO CADENA DE CUSTODIA FSC® (FSC-C151473)

La Dirección de DGE-PLV ha decidido implantar un Sistema de Gestión de la Cadena de Custodia conforme los requisitos de la norma internacional FSC-STD-40-004 V3-1 ES Estándar para la Certificación de Cadena de Custodia para los productos fabricados por la empresa.

El sistema implantado de cadena de custodia FSC® (FSC-C151473) describe todos los requisitos de gestión y producción para controlar la cadena de custodia, etiquetado y venta de productos certificados, e implica la evaluación de los productos forestales desde el árbol hasta el producto final, incluyendo todas las etapas de procesamiento, transformación, manufactura y manipulación, por tanto verificar que el papel, el cartón y la madera utilizada procede de bosques gestionados de una forma sostenible.

DGE-PLV declara que no está directa ni indirectamente involucrada en las siguientes actividades:

- Tala ilegal o comercio de madera o productos forestales ilegales;
- Violación de los derechos tradicionales y humanos en las operaciones silvícolas;
- Destrucción de altos valores de conservación en las operaciones silvícolas; o Conversión significativa de bosques a plantaciones o a otros usos
- Introducción de organismos genéticamente modificados en las operaciones silvícolas;
- Violación de cualquiera de los Convenios Fundamentales de la OIT, tal y como están definidos en la Declaración de la OIT relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo, 1998

DGE-PLV también declara su compromiso con la seguridad y salud laboral de sus trabajadores.

La Dirección pone a disposición del sistema todos los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con estos objetivos marcados.



Marzo 2022

Además de la formación realizada a todos los trabajadores cuando se implantó, dgé dispone de un manual que se entrega a todos los trabajadores nuevos para que dispongan de toda la información necesaria.

## Reciclaje

Además de controlar la compra de material, dgé también controla el material de desperdicio sobrante que inevitablemente se produce en los diferentes procesos que sufre la materia prima hasta llegar a su estado final.

En nuestros procesos se producen residuos principalmente de cartón que es el material que más se usa, y además se generan residuos de plástico, hierro y madera en menores proporciones. Todos estos materiales se clasifican y son recogidos por diferentes empresas que realizan el reciclaje.

Fuera de nuestros procesos productivos se generan otros productos como pueden ser pilas y baterías, tóner y tintas procedentes de las impresoras y otros materiales que se generan en las zonas comunes de la empresa.

En el año 2022 nuestro objetivo es aumentar la cantidad de material que se recicla y para ello además de actuar sobre los residuos generados en la producción de los diferentes proyectos, añadiremos los generados en los puestos de trabajo de cada empleado y en las zonas comunes como pueden ser baños y comedores.

En cuanto al reciclaje de tintas y tóner de impresoras tenemos un contrato con la empresa Retorno Consumibles SL que recoge los cartuchos de tinta, los tóneres y los residuos de tinta de nuestras impresoras para su reciclaje.

## PEQUEÑAS MEJORAS QUE MARCAN LA DIFERENCIA

- Papeleras y zonas de reciclaje para mejor la gestión de todo el material reciclado

Durante el año 2022 hemos fabricado unas papeleras de cartón FSC para reciclar los residuos de los puestos de trabajo. Estas papeleras están plastificadas por el interior con polipropileno, un material reciclable, y de esta forma evitamos el uso de las bolsas de plástico.



En los puestos de trabajo se han puesto papeleras de cartón, plástico y resto. Además, se han creado 2 zonas con papeleras más grandes, en el área de máquina de vending y en el comedor, en las que también se disponen de papeleras para tóner de impresoras, baterías y pilas.

En estas zonas se ha instalado un panel informativo con los diferentes tipos de residuos.

Estos residuos se enviarán a reciclar junto con los que se crean en los procesos de producción de nuestros productos fabricados.

- Luces Led

Durante el año 2021 se ha realizado el cambio de varios fluorescentes, pasando a utilizar tecnología LED. Durante el 2022 seguiremos cambiando el resto para seguir reduciendo nuestro consumo eléctrico.

- Muelle en las puertas para cierre automático

Durante el año 2022 se instalarán varios muelles en las puertas para evitar que queden abiertas y de esta forma mejorar la contaminación sonora de las máquinas que están cerca y la eficiencia de la calefacción o aire acondicionado.

- Luces sectorizadas

Durante el año 2022 se pretende mejorar la sectorización de las luces para evitar que las zonas que no se están utilizando queden encendidas. Además, se valorará poner sensores de movimiento en las zonas menos utilizadas.

- Control consumos electricidad

Se ha instalado un dispositivo para medir el consumo eléctrico en cualquier momento del día para poder controlar el gasto y poder optimizarlo. Una vez tengamos un histórico de varios meses se valorará la instalación de placas solares.

- Electricidad de fuentes renovables

A finales del 2021 hemos contratado la electricidad con la empresa Iberdrola la cual suministra electricidad con origen 100% renovables.



- Enchufes inteligentes

Se han instalado enchufes inteligentes en los aparatos que están continuamente encendidos para que a las horas programadas se apaguen y evitar el consumo eléctrico en las horas que no son necesarios.

## INDICADORES CLAVES KPI

### Huella de Carbono Pendiente huella transporte

La huella de carbono es un indicador ambiental que mide la totalidad de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) producidos, directa o indirectamente. Se expresa en masa de CO2 equivalente.

Conocer nuestra Huella de carbono es fundamental para poder optimizar nuestros procesos, con la misión de reducir nuestras emisiones y conseguir los objetivos que dgé se ha comprometido.

Para calcular la huella de carbono se diferencian tres tipos de emisiones:

Las **emisiones de alcance 1** son emisiones directas producidas por quema de combustibles por parte del emisor. En dgé los combustibles empleados son los de los vehículos utilizados para realizar nuestra actividad diaria.

Los vehículos utilizados durante el año 2021 están relacionados en la siguiente tabla donde están especificados los gr/km de Co2 que se han obtenido de ficha técnica.

Nuestros vehículos

	gr/Km
Mitsubishi Outlander PHEV	41
Opel ZaFira	140
Citroën Berlingo	113
Volvo XC60	124
Toyota Corolla Berlina	76
Toyota Corolla Familiar	76
Nissan NT400	239

Durante el año 2022 se reemplazarán algunos de los vehículos de la empresa y se optará por adquirir vehículos con la etiqueta ECO o CERO para reducir las emisiones.

Cálculo huella de carbono de alcance 1:

<b>Alcance 1</b>	<b>Total emisiones (tCO<sub>2</sub>eq)</b>	<b>15,21</b>
------------------	--	--------------

#### Alcance 1 Detalles

Emission Category Sources	Calculation Status	tCO <sub>2</sub> eq	Methodology
Stationary Source Fuel Combustion	Not Relevant, Not Calculated	0,00	
Mobile Source Fuel Combustion	Relevant and Calculated	15,21	GHG emissions from mobile source fuel com

#### Mobile Source Fuel Combustion

Fuel Type	Fuels Used	Units	Vehicle Type	Subgroup	Year	Distance	Units	tCO <sub>2</sub> eq
Motor Gasoline	2.754,00	L	On-Road Gasoline Vehicles	Gasoline Passenger Cars	2018	62.041,00	km	6,41
Motor Gasoline	272,00	L	On-Road Gasoline Vehicles	Gasoline Passenger Cars	2006	3.646,00	km	0,64
Diesel Fuel	620,00	L	On-Road Diesel and Alternative Fuel Vehicles	Diesel Passenger Cars	2007	12.076,00	km	1,72
Diesel Fuel	1.402,00	L	On-Road Diesel and Alternative Fuel Vehicles	Diesel Passenger Cars	2018	20.955,00	km	3,86
Diesel Fuel	956,00	L	On-Road Gasoline Vehicles	Gasoline Light-Duty Trucks	2018	12.238,00	km	2,58

Las **emisiones de alcance 2** son emisiones indirectas generadas por la electricidad consumida y comprada por el emisor.

Cálculo huella de carbono alcance 2:

<b>Alcance 2</b>	<b>Total emisiones (tCO<sub>2</sub>eq)</b>	<b>16,30</b>
------------------	--	--------------

#### Alcance 2 detalles

Emission Category Sources	Calculation Status	tCO <sub>2</sub> eq	Methodology
Purchased Electricity	Relevant and Calculated	16,30	GHG emissions from purchased electricity were ca

#### Electricidad comprada

Source Description	Country	eGRID Subregion	Electricity Purchased (kWh)	tCO <sub>2</sub> eq
dge	Spain	N/A	74.000,00	16,30

Las **emisiones de alcance 3** son emisiones indirectas que se producen por la actividad del emisor pero que son propiedad y están bajo el control de un agente ajeno al emisor.

Actualmente nuestra empresa solo dispone del cálculo de la huella de carbono generada por la mensajería que utilizamos para enviar pequeñas muestras a los clientes.

<b>Alcance 3</b>	<b>Total emisiones (KgCO<sub>2</sub>eq)</b>	<b>9,33</b>
------------------	---	-------------

Año	2021
Total envíos	710
Total Kg enviado	1471
<b>Total kgCO<sub>2</sub>e</b>	<b>9,33</b>

### Compra material FSC® (FSC-C151473)

Año	2020	2021
P3.2 Cartón Estucado	72.438,00	110.786,00
P4.3 Plancha de cartón ondulado Recycled	26.971,86	76.252,00
P4.3 Plancha de cartón ondulado Mix		21.830,00
<b>Total</b>	<b>99.409,86</b>	<b>208.868,00</b>

### Residuos (Toneladas)

Tipo	2019	2020	2021
110103 Cartón paja 1.04.00	192,505	144,691	150,225
130118 EPS Poliestireno expandido	0,385	0,367	0
130110 Plástico sin clasificar	0,06	0,2	0,48
190102 Basura inerte			4,27
110101 Papelote			0,435
110102 Cartón mezcla			1,462
<b>Totales</b>	<b>192,95</b>	<b>145,258</b>	<b>156,872</b>

### Consumo agua

En nuestros procesos productivos no es necesaria la utilización del agua, por lo que el único consumo que tenemos corresponde al que se utiliza en los baños.

Año	2021
Consumo (m3)	196

### Consumo electricidad

Año	2020	2021
Consumo (kWh)	69.117	73.395

El consumo eléctrico en el año 2021 es superior al del 2020 principalmente por la época de pandemia donde la producción se redujo bastante. Además, durante el 2021, hemos incorporado 3 máquinas más a las ya existentes.

A pesar de haber aumentado el número de máquinas y teniendo en cuenta que la facturación ha aumentado casi en un 30%, consideramos que el haber aumentado solo un 7% el consumo eléctrico indica que las medidas tomadas han sido efectivas.

## Formación trabajadores

Año	tipo	Dia	Descripción	nº Emp.	P/O	Horas	Total H
2021	Curso	10/11/2021	PRL (Prevención de riesgos laborales)	30	Online	2	
2021	Curso	26/12/2021	Cursos Riesgos laborales	5	Presen	3	
2021	Curso	14/12/2021	Cursos Riesgos laborales Primeros auxilios	2	Presen	4	
2021	Curso	30/11/2021	Gestión medio ambiental Conceptos e implantación	1	Online	60	
2021	Curso	30/11/2021	Excel 2016	1	Online	60	<b>129</b>

## Accidentes laborales

Estudio siniestralidad	2021
Total accidentes con baja	2
% Hombre	100%
% Mujeres	0%
Total jornadas perdidas por accidentes	35
Promedio de jornadas perdidas por accidente	18
Días baja del caso con más días de baja	26
Días baja del caso con menos días de baja	9
Promedio trabajadores	33
Índice de incidencia (por cada 1.000 trabajadores)	60,6

## Anexo I Proced. Gestión investigación Incidentes

#### Notificación de accidente

Empresa: DISEÑO GRAFICO DEL ENVASE, S.L.

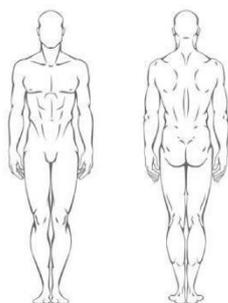
Vigente desde: 16/2/2021

Fecha de última revisión: 9 noviembre de 2021

#### NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTE

<b>Sección:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Hora del Trab. (1-8):</b>	<b>Hora del día:</b>
<b>Nombre del lesionado:</b>			
<b>Edad:</b>	años		
<b>Puesto de trabajo:</b>			
<b>Tiempo en puesto de trabajo:</b>			

**Lesión:** Indicar zona/s de lesión. En caso de accidente en las manos, indicar el dedo lesionado.



Cabeza y cara	
Ojos	
Tórax	
Brazos y hombros	
Espalda en total	
Vientre	
Antebrazo y codos	
Manos y muñecas	
Dedos de las manos	
Muslos	
Piernas y rodillas	
Pies y tobillos	
Dedos de los pies	
Otras	

Izquierda

Derecha

**Trabajo que realizaba:**

**Breve descripción de las lesiones:**

<b>Daños materiales:</b>	
<b>Testigos presenciales:</b>	<b>Notificación realizada por:</b>
<b>¿Fue trasladado al centro médico?</b> Sí / No	<b>¿Se cumplimentó parte de asistencia médica?</b> Sí / No (Anexar parte)
<b>¿Causó baja?</b> Sí / No	<b>Fecha:</b>

#### Instrucciones para su cumplimentación:

- Todas las personas trabajadoras tienen el deber de comunicar al responsable la ocurrencia de un accidente.
- La cumplimentación de la notificación del accidente es responsabilidad de la persona directamente implicada en el acontecimiento, o los testigos si debido a las lesiones, al afectado le es imposible su cumplimentación.
- El responsable iniciará el análisis del suceso para evitar que se repita. La información obtenida y las conclusiones quedarán registradas en el informe de investigación del accidente.

<b>PREVENCIÓN:</b>		<b>PLAZO:</b>	<b>RESPONSABLE:</b>
¿Qué medida/s o acción/es se ha/n adoptado para evitar la repetición?			
<b>ORGANIZACIÓN Y CONTROL:</b>	<b>Nombre y apellidos:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
Investigado por:			
Revisado por:			

## Anexo II Asepeyo Certificado actividad



**ASPY Prevención, SLU**, con NIF B98844574. número de acreditación SP-002/B y domicilio a estos efectos en Vial del les Pedreres Nave E-1 | 08390 - Montgat (Barcelona)

### MANIFIESTA

Que la empresa **DISEÑO GRAFICO DEL ENVASE, S.L.**, con NIF **B60073616** suscribieron el Contrato ASPY-000088743/03, con vigencia del 16 de Febrero de 2021, hasta el 16 de Febrero de 2022, al amparo del artículo 20 del Reglamento de los Servicios de Prevención, contrato que ambas partes dan aquí por reproducido.

En las modalidades detalladas, y para la ejecución de las actividades contratadas e incluidas en el condicionado del mismo.

Especialidades: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada, Medicina del Trabajo.

Así mismo, se manifiesta que la empresa se encuentra al corriente en el pago de los servicios contratados hasta el 5 de Julio de 2021.

Sin perjuicio de los servicios y/o actividades que se facturarán por consumos, o posteriores comprobaciones que puedan efectuarse.

Y para que así conste expido el presente documento en MONTGAT, a 5 de Mayo de 2021.



**Sara Sánchez**  
Directora General

**Anexo III Registro entrega EPIS**

**REGISTRO DE ENTREGA DE EQUIPOS PROTECCIÓN INDIVIDUAL  
POR TRABAJADOR**

ENTREGA DE EPI'S	
Empresa:	DISEÑO GRÁFICO DEL ENVASE S L
Centro de trabajo :	MURCIA 36 08830 SANT BOI DE LLOBREGAT
Puesto de trabajo:	
Nombre del trabajador:	
DNI:	Fecha:

Relación de equipos de trabajo para el puesto de trabajo:

- Botas
- Batas
- Gafas
- Guantes
- Mascarillas

He recibido instrucciones, información y formación precisas y necesarias para el correcto uso y mantenimiento de los equipos de protección individual indicados y que me han entregado.

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 29 de la Ley de prevención de riesgos laborales y el RD 773/1997 sobre equipos de protección individual, me comprometo a utilizar y mantener adecuadamente los equipos de protección individual que me han entregado.

Firma del trabajador:

Firma Empresa:

## Anexo IV Modelo denuncia riesgos psicosociales

### MODELO DENUNCIA PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES

#### DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

#### DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

#### TIPO DE ACOSO

- Moral/Laboral                       Sexual                       Por razón de sexo  
 Por razón de orientación sexual                       Otras discriminaciones (Especificar)

#### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

#### DOCUMENTACIÓN ANEXA

- SI (Especificar)                       NO

#### SOLICITUD

- Solicito el inicio del Protocolo de Actuación frente al Acoso

LUGAR Y FECHA

FIRMA DE LA PERSONA DENUNCIANTE

**ACUSE DE RECIBO**  
**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES**

Sr./a.: \_\_\_\_\_ DNI/NIE: \_\_\_\_\_

Por la presente, DISEÑO GRÁFICO DEL ENVASE, S.L. y según lo establecido en el Art. 18.1 de la ley de Prevención de Riesgos Laborales sobre información, consulta y participación de los trabajadores, le informamos del Protocolo de Prevención y Actuación de los Riesgos Psicosociales.

**DOCUMENTACIÓN ENTREGADA:**

- INFORMACIÓN SOBRE EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES

Firma del trabajador

Recibí conforme

Sant Boi de Llobregat

Fecha: \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES:**

**La Dirección de DGE, Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales facilitarán tantos modelos de denuncia como les sean solicitados, así como el Protocolo General de Actuación.**

**La empresa está a disposición de los trabajadores para cualquier consulta o aclaración que se consideren oportunas.**

## Anexo VI Modelo denuncia anticorrupción

### MODELO DENUNCIA ANTICORRUPCIÓN

#### DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

Departamento:

#### DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre y apellidos:

Departamento:

#### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

#### DOCUMENTACIÓN ANEXA

SI (Especificar)

NO

LUGAR Y FECHA

FIRMA DE LA PERSONA DENUNCIANTE

## Anexo VII Política privacidad de los trabajadores

### POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LOS TRABAJADORES

En cumplimiento con el Reglamento General de Protección de Datos-UE-2016/679, de 27 de abril, y mediante el presente Documento le informamos que sus datos de carácter personal se encuentran protegidos por el Responsable del Tratamiento en un fichero o tratamiento denominado: **PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS**, de **DISEÑO GRAFICO DEL ENVASE, S.L.**, Estos datos los facilita voluntariamente para establecer una relación profesional con esta empresa, siendo necesarios para el mantenimiento y cumplimiento de la relación laboral, así como para llevar a cabo la gestión del personal contable y administrativa de esta empresa.

El RGPD-UE- 2016/679, establece que las funciones y obligaciones de todas las personas con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información, estarán claramente definidas y documentadas. Por este motivo, el presente documento se encarga de establecer cuáles son las directrices que tiene que tener presente por el desarrollo de su trabajo en relación a la Protección de Datos.

#### 1) CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL:

- En cumplimiento del RGPD-UE-2016/679, artículo, 1.1, los trabajadores que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos de carácter personal de esta empresa y los contenidos en los ficheros de la misma, están obligados al secreto profesional respecto de los mismos, y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán incluso después de finalizar las relaciones con el titular del fichero, es decir, con la empresa, dentro de los plazos que se estipulen.

Por consiguiente, se compromete a cumplir con el deber de confidencialidad que incluye:

- No revelar a ninguna persona ajena a la empresa sin el consentimiento adecuado, la información a la cual haya tenido acceso en el desarrollo de sus funciones, excepto en los casos que sea necesario para dar el debido cumplimiento a sus obligaciones o se le haya requerido por mandato de la autoridad competente o por ley.
- Se compromete a utilizar la información a la cual haya tenido acceso como consecuencia de sus funciones con sigilo y confidencialidad y a no utilizarla para finalidades diferentes a las laborales ni a cederla a un tercero sin autorización.
- No utilizar de ninguna forma cualquier información que haya podido obtener con razón de su condición de empleado y que no sea necesaria para el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente, Autonómica, Nacional o Comunitaria, relativa a la Protección de Datos de Carácter Personal, y en particular, el RGPD-UE-2016/679, y disposiciones complementarias o cualquier otra norma que las sustituya o modifique en el futuro y que hagan referencia a la confidencialidad y al secreto.
- Queda terminantemente prohibido extraer documentación de la empresa sin la explícita autorización del responsable del fichero, así como cualquier tipo de operación que consista copia, transmisión de datos o difusión de estas.
- Se compromete a cumplir los compromisos anteriores de confidencialidad y secreto incluso después de haber finalizado la relación laboral con ella.

#### 2) ACCESOS Y CONTRASEÑAS:

- Si accede a los equipos informáticos, cada trabajador dispondrá de una clave de acceso propia e intransferible para acceder a los ordenadores. Esta clave cambiará periódicamente para garantizar la confidencialidad. La nueva contraseña tiene que ser alfanumérica, es decir, estar compuesta de letras y números. Esta contraseña tiene que tener una longitud mínima de 6 dígitos.
- Si su labor en la empresa es con equipos informáticos, será responsable de la custodia y utilización del ordenador que le haya sido asignado. Cuando el responsable de un puesto de trabajo lo abandone, por una ausencia prolongada o bien al finalizar su turno de trabajo, tendrá que apagar el ordenador. Si por la configuración del sistema de información esto no fuera posible, el trabajador tendrá que dejarlo en un estado que impida la visualización de los datos protegidos, de forma que la reanudación del trabajo implique la desactivación del bloqueo mediante la introducción de la contraseña correspondiente.
- Los puestos de trabajo estarán bajo la responsabilidad de un usuario autorizado, como encargado, supervisor, etc, que garantizará que la información que muestran los sistemas de información no pueda ser visibles para personas no autorizadas, siendo cada trabajador responsable de la custodia y utilización de su puesto de trabajo, mediante las claves correspondientes que a tal efecto se asignarán para cada trabajador, por lo tanto usted es responsable de la confidencialidad y custodia de su contraseña.

#### 3) USO DE INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO Y SOFTWARE:

- La Empresa facilita el acceso a Internet y al correo electrónico corporativo con fines laborales y para el ejercicio de actividades profesionales.
- En este sentido, la empresa se reserva el derecho a acceder y a revisar su correo laboral cuando lo considere oportuno para motivos profesionales.
- Usted se compromete a tener cuidado con los envíos de correos electrónicos, sobre todo en cuanto a la utilización de las CC y las CCOO.
- La empresa le recuerda que Internet es una herramienta de uso de la información propia del puesto de trabajo, fuera de este uso no se recomienda utilizarla. Lo mismo sucede con Facebook, LinkedIn o cualquier otra red social o programa como podrían ser el Messenger o el Skype, sino es necesario utilizarlas por el desarrollo de sus tareas de trabajo es preferible no hacer uso de las mismas.
- Se prohíbe la instalación de cualquier programa o producto informático en el sistema de información sin la correspondiente autorización del responsable de seguridad.
- Las aplicaciones necesarias para el desarrollo de su trabajo serán instaladas únicamente por los administradores del sistema.
- La empresa le informa que impondrá severas sanciones a los usuarios que lleven a cabo la instalación de programas sin autorización, por el hecho que su acción podría ocasionar serias responsabilidades civiles y/o penales a la organización de la cual dependa el sistema informático.

#### 4) DOCUMENTOS EN SOPORTE PAPEL:

- Por el que hace referencia a la documentación existente en soporte papel que contenga datos de carácter personal, se informa al trabajador que:
- Estos documentos tendrán que estar debidamente guardados en los armarios ubicados al respecto, procurando tener sobre el escritorio únicamente la documentación o datos del expediente que se esté tramitando, y esto preferiblemente dentro de carpetas, para evitar la visualización de datos por terceros.
- La correspondencia enviada o recibida en la empresa tendrá que ser tratada con las debidas medidas de seguridad por los empleados. Estas medidas consisten en no dejar este tipo de documentación al alcance del público ni del personal no autorizado (evitar la visualización de los datos personales por terceras personas).
- En el caso de las impresoras, tendrá que asegurarse de que no queden documentos impresos en la bandeja de salida que contengan datos protegidos. Si las impresoras son compartidas con otros usuarios no autorizados para acceder a determinadas datos de los ficheros, los responsables de cada puesto de trabajo tendrán que retirar los documentos conforme vayan siendo impresos, cada trabajador tendrá abierta dentro de la impresora un buzón, donde se almacenará toda la documentación enviada, y que sólo podrá abrir e imprimir el usuario en cuestión.
- Todo documento caducado, no útil o prescrito, tendrá que ser destruido, mediante las trituradoras dispuestas al efecto.

#### 5) PUESTO DE TRABAJO:

- Una vez finalizada la jornada laboral, el puesto de trabajo tendrá que quedar totalmente recogido, y tendrá que depositar la documentación existente en los armarios correspondientes, estos tendrán que estar cerrados con llave, y esta llave la tendrá que dar al Responsable de Seguridad diariamente.

#### 6) CESIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS:

- El interesado, es decir, usted, AUTORIZA la cesión de sus datos, para finalidades relacionadas con el ámbito de prestaciones laborales, y para ser destinatario de información y noticias que la empresa considere de su interés.
- El Responsable del Tratamiento podrá enviarle postales y felicitaciones, este consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento, si bien no tendrá efectos retroactivos.
- Se le informa de que sus datos personales podrán ser cedidos a terceros por temas relacionados con la prevención de riesgos laborales, vigilancia de la salud, contratación, gestión y confección de la nómina, gestión de seguros en relación al convenio colectivo de la actividad, obtención de ayudas, gestiones de la formación continua anual, así como a la entidad bancaria donde usted indica que le transfieran la nómina.
- El plazo durante el cual se conservarán sus datos, será relativo a la relación contractual entre el usted y el Responsable del Tratamiento.
- Cuando el Responsable del Tratamiento proyecte el tratamiento ulterior de datos personales para un fin que no sea aquel para el que se recogieron, le proporcionará, con anterioridad a dicho tratamiento ulterior, información sobre ese otro fin y cualquier información adicional.
- En el caso de que el Responsable del Tratamiento prevea la transmisión de sus datos personales a terceros países deberá comunicárselo con anterioridad.
- En el caso de que el Responsable del Tratamiento realice decisiones informatizadas o elabore perfiles con los datos personales, deberá informarle con anterioridad.
- En el caso de producirse alguna modificación, o rectificación de sus datos, el abajo firmante debe de comunicarlo por escrito, o con una declaración adicional, con el fin de mantener los datos actualizados, según el artículo 5.d.
- El interesado tiene derecho a presentar reclamaciones a la Autoridad de Control.
- Para contactar con el Delegado de Protección de Datos de la empresa, se puede dirigir a: [dpd@grupoqualia.net](mailto:dpd@grupoqualia.net)

Queda informado que los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación y portabilidad, pueden ser ejercidos a **DISEÑO GRAFICO DEL ENVASE, S.L., B60073616**, en la siguiente dirección:

**C/ MURCIA, 36, 08830, SANT BOI DE LLOBREGAT, BARCELONA**, al Email: [dge@dge-plv.com](mailto:dge@dge-plv.com)

Declaro entender las presentes cláusulas y mediante la firma manifiesto mi conformidad con el contenido, y consiento expresamente el tratamiento de mis datos personales expuestos en los términos antes mencionados.

A través de la presente, declaro conocer las normas de seguridad relativas a la protección de datos de carácter personal y a la utilización del material informático y electrónico que tengo a mi disposición y me comprometo a respetarlo.

**Nombre y apellidos del trabajador:** .

**NIF:**

**Fecha:**

**Firma:**

## Anexo VIII Política privacidad de los proveedores y acreedores

### CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

#### REUNIDOS

De una parte: **DISEÑO GRAFICO DEL ENVASE, S.L.**, con CIF/NIF: **B60073616** y domicilio fiscal en: **C/ MURCIA, 36, 08830, SANT BOI DE LLOBREGAT, BARCELONA**, de ahora en adelante el **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**.

De otra parte: \_\_\_\_\_, con CIF/NIF: \_\_\_\_\_ y domicilio fiscal en: \_\_\_\_\_, de ahora en adelante el **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**.

#### MANIFIESTAN

Que según el **REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO Y DEL CONSEJO DE EUROPA**, de 27 de abril de 2016, y en el artículo, 5, expone que los datos personales serán tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado.

Las partes reconociéndose mutuamente capacidad jurídica para suscribir el presente contrato y cumplir con las obligaciones, deberes y derechos que se derivan del mismo:

#### EXPONEN

**PRIMERO.-** Que según el artículo 4, del RGPD y sus apartados, y a los efectos del presente contrato se entienden por:

- **Datos de carácter personal:** cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables; se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona física no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.
- **Afectado o Interesado:** persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento.
- **Tratamiento de datos:** cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que implique la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, consulta, utilización, bloqueo, modificación, o cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.
- **Responsable de Tratamiento o responsable artículo 24:** La persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; Si el Derecho de la Unión o de los Estados miembros determina los fines y medios del tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión o de los Estados miembros.
- **Encargado de Tratamiento o “encargado” artículo 28:** La persona física o jurídica, autoridad pública servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

*En el caso de entes sin personalidad jurídica que actúen en el tráfico como sujetos diferenciados, se considerará encargado del tratamiento a la persona o personas integrantes de los mismos.*

- **Violación de la seguridad de los datos personales:** toda violación de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.

**SEGUNDO.-** Que a los efectos del presente contrato, el Responsable de Tratamiento ha encomendado al encargado del Tratamiento la prestación de los siguientes **servicios**: , \_\_\_\_\_

Cuya naturaleza es: **Privada**

**TERCERO.-** El Responsable del Tratamiento pondrá a disposición del Encargado de Tratamiento datos de carácter personal automatizados o no automatizados que contienen datos personales.

**CUARTO.-** En cumplimiento de la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, ambas partes acuerdan libremente regular el tratamiento de los datos de carácter personal mencionados, en base a los siguientes.

## PACTOS

- V. Asistirá al responsable, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados o afectados.
- VI. Ayudará al responsable a garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información que está a su disposición.
- VII. A elección del responsable, suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimir las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.
- VIII. Pondrá a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.
- IX. Tratar los datos personales puestos a disposición del Encargado de Tratamiento de manera que garantice que el personal a su cargo sigue con las instrucciones del Responsable de Tratamiento.
- X. Garantizará que el Delegado de Protección de Datos o, en su defecto el encargado de Seguridad participe de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.
- XI. Llevará un registro de actividades de tratamiento en caso de tratar datos personales que supongan un riesgo para los derechos y libertades del interesado y/o de manera no ocasional, o que implique el tratamiento de categorías especiales de datos y/o datos relativos a condenas e infracciones.

**\* OCTAVO.- Ejercicio de derechos por parte del interesado.** Si el interesado ejerce alguno de los derechos establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal al Encargado de Tratamiento, este deberá comunicarlo al Responsable del Tratamiento sin demora y sin dilación indebida, ya que el plazo de respuesta al interesado es de un mes a partir de la recepción de la solicitud, el cual podrá prorrogarse un máximo de otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad de la solicitud y el número de las solicitudes.

**NOVENO.- Transferencia Internacional de Datos:** las Transferencias Internacionales de Datos personales sólo podrán realizarse si se cumplen con las exigencias recogidas por la Agencia Española de Protección de Datos, o cualesquiera otra normativa nacional o comunitaria que las regulen.

En el caso de que se realicen o se tenga previsto realizar alguna Transferencia Internacional de Datos se deberá regular este tipo de tratamiento de forma independiente al presente contrato de prestación de servicios, el cual será vinculante entre las partes.

Si algunas de las partes decidieran realizar Transferencias Internacionales de Datos, sin el beneplácito de la otra parte, quedará sin efecto el pacto **\*QUINTO** eximiendo a la parte afectada de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse.

**DÉCIMO.- Violación de seguridad de los datos.** En caso de violación de la seguridad de los datos personales, el Encargado de Tratamiento la notificará a la Autoridad de Control competente y a los interesados sin dilación indebida y de ser posible, a más tardar 72 horas después de que haya tenido constancia. Si la figura del Encargado del Tratamiento sobre los datos que se ha producido la violación de seguridad es la de Encargado del Tratamiento, deberá notificar dicha violación al Responsable del Tratamiento en el mismo momento que tenga conocimiento de la misma.

**UNDÉCIMO.- Rescisión, resolución y extinción.** La rescisión, resolución o extinción de la prestación de servicios entre el Responsable de Tratamiento y el Encargado de Tratamiento, obligará a este último a bloquear los datos de carácter personal facilitados por el primero.

Una vez transcurrido el plazo establecido para cubrir las responsabilidades legales, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Responsable de Tratamiento.

Y en prueba de conformidad, **firman en su lateral todas las páginas del presente contrato por duplicado** y a un solo efecto, en el lugar y la fecha señalados en el final del presente documento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:**

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

**DISEÑO GRAFICO DEL ENVASE, S.L.**

vigente en Protección de Datos de Carácter Personal.

\_\_\_\_\_

En virtud de lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal y para la prestación de servicios que se expresan en el presente contrato, el Encargado de Tratamiento tratará la tipología y la categoría de datos del Responsable de Tratamiento que se detallan a continuación:

**Marcar con una X en cada tipología seleccionada y tachar la que no proceda. Incluir manualmente las categorías.**

De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios del que este **anexo** forma parte, las partes proceden a su firma.

TIPOLOGÍA DE DATOS	CATEGORÍA DE INTERESADOS
Datos especialmente protegidos	Empleados
Datos identificativos	Clientes y usuarios
Datos relativos a las características personales	Proveedores
Datos relativos a las circunstancias sociales	Asociados o miembros
Datos académicos y profesionales	Propietarios o arrendatarios
Detalles de empleo	Pacientes
Datos que aportan información comercial	Estudiantes
Datos económicos, financieros y de seguros	Personas de contacto
Datos relativos a transacciones de bienes y servicios	Padres o tutores
	Representante legal
	Solicitantes
	Beneficiarios

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:**

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:**

DISEÑO GRAFICO DEL ENVASE, S.L.

\_\_\_\_\_

**Firmas**

## Anexo IX Notificación incidencia Ley de Protección de Datos

### NOTIFICACION DE INCIDENCIA LEY PROTECCION DE DATOS

Día de Notificación: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tipo de incidencia: \_\_\_\_\_

Descripción detallada de la incidencia

Día y hora en que se produjo la incidencia: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ : \_\_\_\_

Personas a quienes se comunicó: \_\_\_\_\_

Efectos que puede producir: \_\_\_\_\_

Recuperación de datos: \_\_\_\_\_

Procedimiento realizado: \_\_\_\_\_

Datos restaurados: \_\_\_\_\_

Datos registrados manualmente: \_\_\_\_\_

Persona que ejecutó el proceso: \_\_\_\_\_

Firma del responsable del fichero:

Persona que realiza la comunicación: \_\_\_\_\_

Firma:

